

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**ELENA STIPA**

Indirizzo

[REDACTED]

Telefono

[REDACTED]

E-mail

[REDACTED]

Nazionalità

[REDACTED]

Data di nascita

[REDACTED]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

03.2007 – 09.2009

**Banca Toscana Spa**

Istituto Bancario

Impiegata

Addetta settore retail

09.2009 – in corso

**Banca Monte dei Paschi Spa**

Istituto Bancario

Impiegata

Gestore Small Business

07.2019 – in corso

**Comune Ascoli Piceno**

Consigliere Comunale

Presidente Commissione Politiche Sociali e Turismo

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)

Settembre 2008

*Curriculum vitae di  
ELENA STIPA*

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Corte d'Appello di Ancona

• Qualifica conseguita

**Abilitazione all'esercizio della Professione Forense**

Febbraio 2005

Università degli Studi di Macerata

**Laurea Magistrale in Giurisprudenza con lode**

Luglio 1997

Istituto Magistrale "E. Trebbiani"

**Quinto anno integrativo**

Luglio 1996

Istituto Magistrale "E. Trebbiani"

**Diploma Magistrale**

## LINGUE.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

**Inglese**

Conoscenza scolastica

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

DA SEMPRE A LAVORO CON ALTRE PERSONE, HO SVILUPPATO CAPACITÀ RELAZIONALI E LAVORO IN TEAM

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

SPICcate CAPACITÀ ORGANIZZATIVE, SVILUPPATE SIA PER ATTITUDINE PERSONALE CHE PER NECESSITÀ LAVORATIVE

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE E DEI VARI PROGRAMMI NECESSARI PER LA GESTIONE DELLE NECESSITÀ AZIENDALI

**PATENTE**      Patente Categoria B

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003,  
n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"*

**Firma**